

Принято решением
педагогического совета
МБОУ «Школа №38»
Протокол от 20.10.2017 №3



Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №38»

Э.В.Сафиуллина
20.10.2017
Введено в действие приказом
от 20.10.2017 № 84-О

**Положение о вариативной модели наставничества
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №38»**

1. Общие положения

1.1. Положение является локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №38» (далее - МБОУ «Школа №38»), определяет порядок и формы сопровождения педагогических работников МБОУ «Школа №38».

1.2. Наставничество – одна из форм профессионального сопровождения педагогических работников с целью адаптации и/или профессионального развития. Наставничество способствует осмыслению методического сервиса в школе и его модернизации в условиях внедрения новых стандартов и введения понятий «профессиональный стандарт педагога и руководителя».

1.3. Наставничество является одной из форм методической работы с педагогами.

1.4. Наставник должен обладать уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, психолого-педагогическими приемами «обучения вручную», на рабочем месте. Знать и применять разнообразные методы обучения сотрудников на рабочих местах:

- включение обучаемого в процесс деятельности другого человека – баддинг (от buddying – «партнёр»);
- наблюдение за процессом работы – шэдуинг (от shadowing – «бытие тенью»);
- стажировки, ротации – секондмент (от secondment – «командирование»);
- целенаправленная передача опыта – наставничество (mentoring);
- раскрытие потенциала личности обучаемого – коучинг (coaching);
- сопровождение процесса обучения, обсуждение опыта переноса полученных знаний в реальную практику – тьюторство (tutoring);
- тренинги;
- модульное обучение;
- дистанционное обучение;
- программированное / компьютерное обучение;
- групповые обсуждения (дискуссии);
- деловые и ролевые игры;
- ролевое моделирование;
- разбор практических ситуаций.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества - создание эффективной методической службы по сопровождению профессионального развития педагога.

2.2. Задачи наставничества:

- поддержание устойчивой мотивации к профессиональной деятельности;
- формирование потребности к совершенствованию профессиональных компетенций;

- приобщение педагогического коллектива к инновационной деятельности;
- повышение качества образовательных результатов.

2.3. Основными функциями наставничества педагогов в образовательной деятельности являются:

- диагностическая, включающая сбор данных об уровне сформированности профессионально-значимых качеств педагогов, мотивах, готовности в целом к образованию и самообразованию;
- проектировочная, предусматривающая разработку образовательной траектории педагогов;
- реализационная, включающая сопровождения педагогов при освоении образовательной траектории;
- аналитическая, направленная на анализ и коррекцию процесса и результатов освоения образовательной траектории.

3. Организация наставничества

3.1. Руководитель образовательной организации осуществляет контроль за реализацией вариативной модели наставничества.

3.2. Управленческая команда:

- определяет зону ближайшего развития коллектива;
- озвучивает на педагогическом совете учебные модули для освоения;
- знакомит с дорожной картой, организует обучение;
- организует педагогические пробы;
- определяет списочный состав наставников;
- обеспечивает наставников методическими рекомендациями;
- проводит мониторинг деятельности наставников.

3.3. Наставник вместе с управленческой командой участвует в разработке технологического пакета, схем анализа методического продукта педагогов, участвует в мониторинге развития педагогов.

4. Нормативно-правовое обеспечение

4.1. Положение о вариативной модели наставничества, в котором определены функциональные обязанности наставника;

4.2. Приказы о назначении наставников и о введении надбавки из стимулирующего фонда оплаты за исполнение функций наставника;

4.3. Примерный план работы наставника с группой педагогов или индивидуально;

4.4. Форма отчета наставника о проделанной работе.

5. Заключительное положение

5.1. Данное положение вступает в силу с момента его подписания и действует до его изменения.